

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Колокольчик» с. Троицкое»

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
от « 29 » августа 2014г.
протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ № 2
— Е.М.Милевская
приказ № 140/1 от 01.09.2014г

ПОЛОЖЕНИЕ О РОДИТЕЛЬСКОМ КОМИТЕТЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», ст.32 п. 13, ст.35 п.2, Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014, Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Колокольчик». Трудового кодекса РФ, ст.8. Регламентирует деятельность родительского комитета образовательного учреждения, являющегося органом самоуправления образовательного учреждения.

1.2. Положение о родительском комитете принимается на общем родительском собрании, утверждается и приводится в действие приказом по образовательному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в том же порядке.

1.3. Родительский комитет (далее - комитет) возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на 1/3).

1.4. Для координации работы в состав комитета входит заместитель руководителя образовательного учреждения, курирующий вопросы воспитательной работы.

1.5. Деятельность комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка, действующим законодательством РФ в области образования, Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом образовательного учреждения и настоящим положением.

1.6. Решения комитета являются рекомендательными. Обязательными являются только те решения комитета, в целях реализации которых издаётся приказ по образовательному учреждению.

2. Основные задачи родительского комитета.

2.1. Содействие руководству образовательного учреждения:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, для охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развитию личности;
- в защите законных прав и интересов воспитанников;
- в организации и проведении общих мероприятий.

2.2. Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников образовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребёнка в семье («родительский всеобуч»).

3. Функции родительского комитета.

3.1. Содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в части приобретения пособий).

3.2. Координирует деятельность групповых родительских комитетов.

3.3. Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) воспитанников об их правах и обязанностях.

3.4. Оказывает содействие в проведении мероприятий.

3.5. Участвует в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.

3.6. Совместно с руководством образовательного учреждения контролирует организацию и качество питания воспитанников, своевременность и полноту медицинского обслуживания.

3.7. Оказывает помощь руководству образовательного учреждения в организации и проведении групповых родительских собраний.

3.8. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по поручению руководителя образовательного учреждения по вопросам, отнесены настоящим положением к компетенции комитета.

3.9. Обсуждает локальные акты образовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комитета.

3.10. Принимает участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполняя санитарно-гигиенических правил и норм.

3.11. Взаимодействует общественными организациями по вопросам пропаганды традиций, уклада, семейного воспитания.

3.12. Взаимодействует педагогическим коллективом образовательного учреждения по вопросам опеки.

3.13. Взаимодействует другими органами самоуправления образовательного учреждения по вопросам, относящимся к компетенции комитета, в том числе проведения мероприятий.

4. Права родительского комитета.

4.1. Вносить предложения руководству и другим органам самоуправления образовательного учреждения и получать информацию о результатах их рассмотрения.

4.2. Обращаться за разъяснениями в учреждения и организации системы образования.

4.3. Заслушивать и получать достоверную информацию о состоянии образовательной и воспитательной деятельности от руководства образовательного учреждения, других органов самоуправления.

- 4.4. Вызывать на свои заседания родителей (законных представителей) воспитанников по представлениям (решениям) групповых родительских комитетов.
- 4.5. Принимать участие в обсуждении локальных актов образовательного учреждения.
- 4.6. Давать разъяснения и предлагать мероприятия по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении и в семье и рассматриваемым обращениям граждан
- 4.7. Выносить общественное порицание родителям, уклоняющимся от воспитания детей в семье.
- 4.8. Поощрять родителей (законных представителей) воспитанников за активную работу в комитете, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.
- 4.9. Организовывать постоянные или временные комиссии под руководством членов комитета для исполнения своих функций.
- 4.10. Разрабатывать и принимать локальные акты (о групповом родительском комитете, о постоянных и временных комиссиях комитета).
- 4.11. Председатель комитета может присутствовать (с последующим информированием комитета) на отдельных заседаниях педагогического совета, других органов самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции комитета.

5. Ответственность родительского комитета.

Комитет отвечает за:

- 5.1. Выполнение плана работы.
- 5.2. Выполнение решений, рекомендаций комитета.
- 5.3. Установление взаимопонимания между руководством образовательного учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников в вопросах семейного и общественного воспитания.
- 5.4. Качественное принятие решений в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5. Члены комитета, не принимающие участия в его работе, по представлению председателя комитета могут быть отозваны избирателями.

6. Организация работы.

6.1. В состав комитета входят представители родителей (законных представителей) воспитанников по одному от каждой группы (в зависимости от количества группы в образовательном учреждении могут входить по одному представителю от параллели).

Представители в комитет избираются ежегодно на групповых родительских собраниях в начале учебного года.

6.2. Численный состав комитета образовательного учреждения определяется самостоятельно.

- 6.3. Из своего состава комитет избирает председателя (в зависимости от численного состава могут избираться заместители председателя, секретарь).
- 6.4. Комитет работает по разработанному и принятому им регламенту работы и плану, которые согласуются с руководителем образовательного учреждения.
- 6.5.0 своей работе комитет отчитывается перед общим родительским собранием не реже 1 раза в год.
- 6.6. Комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
- 6.7. Переписка комитета по вопросам, относящимся к его компетенции, ведётся от имени образовательного учреждения, документы подписывает руководитель образовательного учреждения и председатель комитета.
- 6.8. Родительский комитет возглавляет председатель. Комитет подчиняется и подотчётен общему родительскому собранию. Срок полномочий комитета 1 год (или ротация состава комитета проводится ежегодно на 1/3).
- 6.9. Для координации работы в состав комитета входит заместитель руководителя образовательного учреждения, курирующий вопросы воспитательной работы.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Комитет ведёт протоколы своих заседаний и общих родительских собраний в соответствии с Инструкцией о ведении делопроизводства образовательного учреждения.
- 7.2. Протоколы хранятся в канцелярии образовательного учреждения.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство в комитете возлагается на председателя комитета или секретаря.
- Положение о родительском комитете образовательного учреждения обсуждается и утверждается общим родительским собранием при согласовании с учредителем. Вводится в действие приказом по образовательному учреждению. Срок действия не ограничен.